

- 公開保育コーディネーター(評価者)
- ハンドブック

内容

●はじめに.....	3
公開保育を活用した第三者評価の一連の流れ.....	4
S T E P 1 事前訪問.....	5
S T E P 2 事前研修.....	7
S T E P 3 準備.....	12
S T E P 4 公開保育当日.....	19
S T E P 5 振り返り・課題に応じた園内研修等.....	26
S T E P 6 評価.....	27
公開保育コーディネーター養成講座Q & A.....	31
補論 公開保育コーディネーター(評価者)ハンドブックに寄せて.....	33
ファシリテーション参考図書の一覧.....	38

●はじめにー公開保育を実施する意義とコーディネーター（評価者）の役割

子ども・子育て支援新制度の施行や幼児教育無償化の構想等にもみられるように、幼児教育の重要性が認識される昨今、幼児教育の公的役割が高まれば、それだけ厳しい基準での教育が求められるようになります。学校評価は組織的、継続的に教育の改善を図ったり、保護者や地域社会から理解や参画を得て、信頼される幼稚園づくりを進めたりすること等を目的としています。公教育を担う私立幼稚園においては、その独自性を失わないように且つ独善には陥らないために学校評価に取り組む必要があります。しかし、小学校以上の学校種と比較して規模の小さい幼稚園では、学校評価の中でも最も重要な自己評価がうまく機能していなかったり、園としての課題が明確になっていなかったりする園も多く見受けられます。そのような園では、園長や主任は教職員が主体的に会議や園内研修に参加ができていないことを課題と挙げつつもどのように改善していけばよいか困惑している状況です。

一方、現在保育所等で実施されている第三者評価は、外部の専門家によるマニュアルに沿った外部監査的な評価であり、幼児教育の特性を十分に理解した評価者が評価に当たることが少なく、また実際の保育内容やプロセスについての評価も殆ど無く保育の質の向上に寄与しているとは言い難いものです。

そのような現状を踏まえ、（公財）全日本私立幼稚園幼児教育研究機構では、公開保育を実施し、評価者や参加者の外部の視点を導入することによって自園の良さや課題を見つけていくこと等により第三者評価としての役割を果たすことを目指しています。このような評価は私立幼稚園としての理念や地域における事情の違いを考慮せず全く同一の尺度で定量的に評価したり、単にABCのような評価の結果のみを重視するというような評価とは根本的に異なるものであり、幼稚園教育要領の理念に基づいた教育活動や運営等を重要な視点としつつ、それぞれの園の教育の質の向上を目指すものです。

まずは、一定の地域内で協力して保育の公開を行い、公開した園の良さを再確認したり、これから取り組むべき課題を明らかにすることから始めるものであり、公開や外部から細かな違いを指摘するだけで終わるものではありません。公開保育の後にその日の保育を中心に、参加者が感じたその園の良さや共感できること、疑問に感じたことについて、あるいは公開保育実施園が自園の課題と考えている点について参加者と共有し、意見交換することにより、その園の優れた取り組みや改善の方向性を共有しつつ、教育の質の向上につなげていくものです。

このようなねらいを達成する上で、公開保育コーディネーターの役割は大変重要です。公開保育コーディネーターは、このハンドブックにまとめられているSTEP 1（事前訪問）からSTEP 5（振り返り・課題に応じた園内研修）を十分に理解し、公開保育を実施することをきっかけとして、実施園が自園の良さや課題に気づくことや公開保育後に、園が主体的に自園の課題の解決に取り組むなど、自己評価を中心とするその園の学校評価全体が充実することにより、真に教育の質の向上するよう支援していきます。まずは、会議や研修の場で全ての教職員の意見が尊重され、主体的に参加するような園の風土づくりを支援することから始めて頂ければ幸いです。

公益財団法人全日本私立幼稚園幼児教育研究機構

公開保育を活用した第三者評価の一連の流れ

STEP	具体的内容
STEP 1	事前訪問 園長・主任等に対するヒアリング
STEP 2	事前研修 教職員によるワークの実施 ・話しやすい雰囲気の中で（アイスブレイク） ・園の良さや課題の整理
STEP 3	準備 公開保育にむけて ・資料、会場等の準備 ・課題を参加者と共有するための「問い」を立てる（園・学年・個々の保育者）
STEP 4	公開保育当日 公開保育の趣旨説明 公開保育の実施 保育後の協議会の実施→良さ・課題等の整理、アンケートの実施
STEP 5	振り返り 課題に応じた園内研修
STEP 6	<p>評価の実施</p> <p>評価の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> ●園の良さや課題に関する視点 <ul style="list-style-type: none"> ・園としての自覚的課題 ・自覚的課題に対する公開保育参加者の視点（課題解決への方向性・アイデア） ・外部からの視点に基づく園の良さや課題 ・公開保育後における、園としての課題解決への取り組み ●課題解決に向かう園の姿勢や関係性に関する視点 <ul style="list-style-type: none"> ・園として主体的に課題解決に向けた取り組みをしているか ・個々の教員が主体的に研修や話し合いに参加し学び合う風土があるか ●幼稚園教育要領の理念に基づいた教育活動や運営に関する視点 <ul style="list-style-type: none"> ①幼児期にふさわしい生活の展開 ②遊びを通しての総合的な指導 ③一人一人の発達の特성에応じた指導 <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>子どもの姿から保育が考えられているか それに応じた手立て（環境や具体的な関わり等）が考えられているか それが子どもの姿と照らし合わせたときにどうであるのか等</p> </div> <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・幼児が主体的に活動できるような環境の構成がされているか ・教育課程や指導計画 等
<p>【評価結果】 ○○幼稚園は今年度△△のような課題を持っていたが・・・保育を公開することにより新たに、□□のような良さや課題が明確になった。そして園内研において◇◇の課題に対して全教職員が取り組んだ結果、●●のように改善された。</p>	

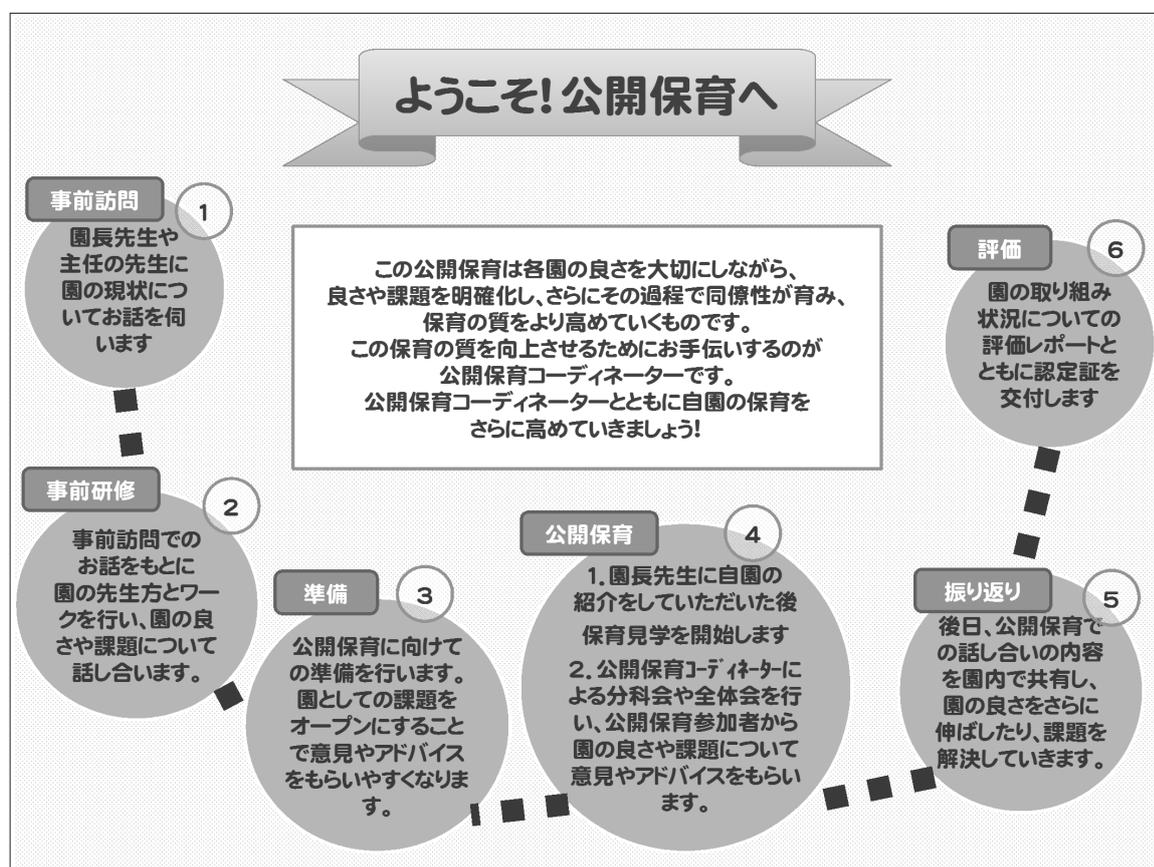
STEP 1 事前訪問

STEP 1では、公開園を訪問し、公開保育の流れの説明や園長または主任に対してヒアリングを行います。

1. 公開保育を含めた学校評価の進め方についての説明

- (1) 全日私幼研究機構として公開保育を活用した第三者評価の考え方について
- (2) 公開保育を含めた学校評価支援システムについて
- (3) 公開保育への取り組み並びに方向性について
- (4) 公開保育当日までの準備について

説明用パンフ



2. 園長・主任等に対してのヒアリング

- (1) 建学の精神、教育目標、指導計画、園として大切にしていること等について
- (2) 園の組織（園児の数、学級や教職員の構成など）について
- (3) これまでに取り組んできた学校評価について
- (4) これまでに行った公開保育について
- (5) 園運営上において、園長や主任の悩みや困っていることについて

3. 留意点

- (1) 支援システムを受けるための条件を伝え、確認と同意を得る。
※保育の公開だけでなく、公開後の話し合いの時間を設けること等を伝える。
- (2) 園長、主任に公開保育コーディネーターの役割について説明。
- (3) 園長が考える課題や改善していきたいことについて焦点化する。
- (4) 公開保育実施ガイドを配付し、それぞれの研修の目的や見通しを説明する。

4. 準備してもらうもの

- (1) 教育課程・指導計画（月案や日案など）
- (2) 園の要覧や園紹介のパンフレット
- (3) 園の自己評価公開シート等

5. 準備していくもの

- (1) 公開保育コーディネーター証
- (2) 公開保育実施ガイド
- (3) ヒアリング記入表
- (4) その他・・・何かあれば追加してください

- ・公開保育の基本的な流れや意味について、エントリー等事務処理をまとめた冊子を事前に配付（公開）して周知しておく。
- ・公開保育実施上の課題がある場合には特に丁寧に主旨や良さ（課題の発見、質の向上、同僚性の向上等）を説明しておく。アンケートからも「公開保育の実施や公開保育コーディネーター（評価者）の支援は園の教育の質の向上に有効」との回答が「非常にあてはまる。」「あてはまる。」の合計が95%を越える結果を得た。
- ・公開保育については日常の保育を公開する中で園の良さを伸ばし、課題を発見していくことを伝える。公開保育を行うに当り、特別な事をする必要はないことを強調する。

STEP 2 事前研修

STEP 2では、STEP 1の事前訪問でのヒアリングをもとに、教職員によるワークを行います。ワークでは、自園の良さや課題、課題解決に向けての見通し、目標等を教職員間で話し合い共有します。

1. 教職員による事前ワーク

(1) 事前研修の流れ（所要時間）

- ①あいさつ・説明（5分）
- ②アイスブレイク（5分）
- ③田の字のワーク（1時間20分）
- ④解説・田の字法のタネ明かし（30分）

(2) ワークのポイント

- (1) 話しやすい雰囲気作りをする（アイスブレイクの導入）
- (2) 話し合い時のルールを伝える
- (3) 田の字法を使い、園の良さや課題、課題解決に向けての見通し、目標を整理する

(3) 田の字法

田の字法は、園の肯定的な側面から話し合いを始め、園の抱える課題について教職員が出し合い整理することで、課題が明確になり、今後の解決に向けての取り組みが共有されます。

<p>①現在、取り組めていること ↓言い換え 好きな所 続けたい 気に入っている</p> <p style="text-align: center;">(好き)</p> <p>自分のいい所は言いづらい…</p>	<p>④目標 ↓言い換え 〇〇になったら 〇〇〇だったらいいな</p> <p style="text-align: center;">(こうなりたい)</p>
<p style="text-align: center;">(嫌い)</p> <p>②現在の具体的課題 ↓言い換え 困っている 悩んでる</p>	<p style="text-align: center;">(なりたくない)</p> <p>③不安なこと・障壁 ↓言い換え こうなったらいや なんで解決できない</p>

【武蔵野東第一・第二幼稚園の事前研修例】

- 1グループ（学年毎） 約7人
- ポストイットのサイズから1人3枚意見を記入することと指定した

（1）アイスブレイク（緊張の高さを感じたため）

- ・バースデイチェーン
- ・身長順
- ・通勤時間順

（2）＜田の字法の活用＞

①	④
②	③

◆グループ①（年長）



実施例

- ① 園の強み・自分たちの強み・年齢別の強み・誇れるところ
「こういうところがいいよね」「すごくいい保育の中身だよね」
と思うところを各自書き出す。 (3分) + 1分
書き出したものを順番に付箋で紹介していく。 (15分)
*それぞれの考えを肯定的に受け止める。（「いいね」など）
「あなたが、それを言う!？」というような雰囲気にならない。
*似ている意見はまとめていく。
*グルーピングして名づける。
- ② 「まだできていない」「取り組めていない」「むずかしいな」という課題
具体的なレベル、自分のこととして、書き出す (4分) + 1分
*①と同じ過程を行う。
今回は「そうだよね」など、あまり同調しないほうがよい 15分
- ③ 課題と感じていることに取り組めていない、その障壁・不安は何? (4分) + 2分
今出来ていないことに取り組むたいが、やりたいと思っても、自分の中にひっかかりがある。そのひっかかりは?
どうしてよいかわからないこと、不安 15分
- ④ 園として将来どうなっているとよいか（組織としての夢） (4分) + 1分
こんな風になるといいなという夢
具体的なイメージを書き出す。
（書き悩んでいる先生がいて、2つでもよいことになる） 15分

2. 公開保育に向けて

どのように公開していきたいか、見てほしいポイント等を整理します。

(1) 公開保育に対する教職員の不安を除くこと

事前研修を終えて気づいたことをあげていく。

【武蔵野東第一・第二幼稚園の例（6人の教員で実施）】

教員A…保育を変えていこうという動きの中、見通しが持てず悩んでいることが見えた。

幼稚園としての課題意識がおおよそ揃っていることが見えた。

教員B…②課題のまとめ担当。学年差が見えた。自分のスキルアップが課題と捉えている教員も多い。

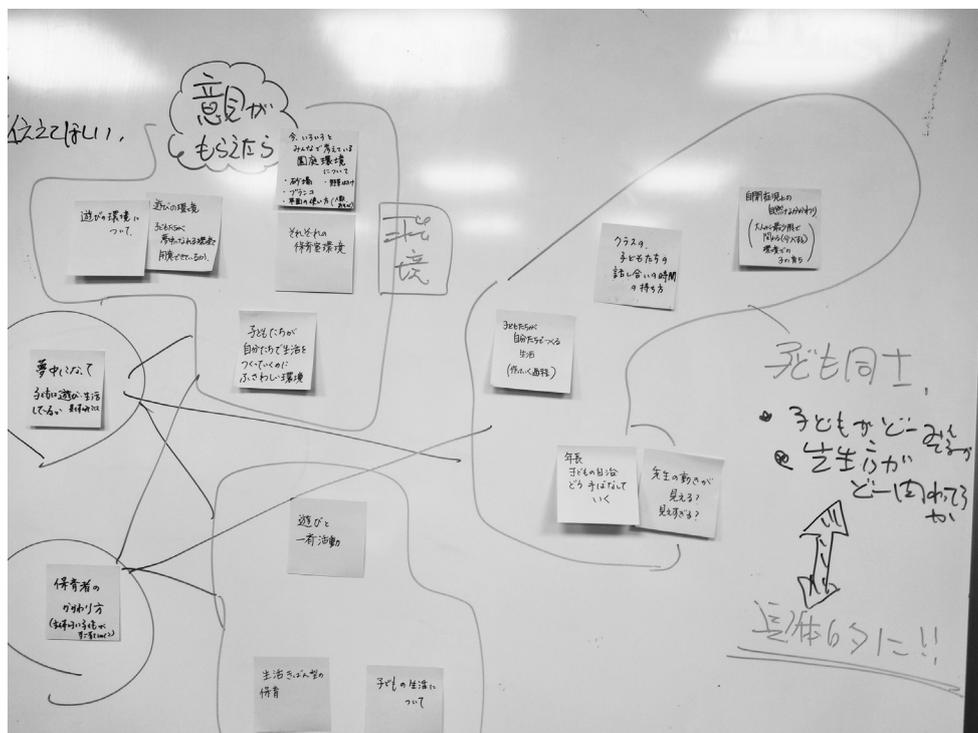
教員C…③不安なことのまとめ担当。各学年に共通点が見られた。

教員D…①よいところのまとめ担当。教職員や混合教育があげられた。恵まれた環境で仕事をしていることを感じた。

教員E…④将来についてのまとめ担当。比較的焦点化されていた。教員の考えを知ることが出来た。

教員F…話し合いは色々重ねてきたが、目指したいことと課題が共にあがってくるので、話し合いは混沌とすることがあった。今回の田の字法は、一つずつ分けて考え進めていったので、会議が進めやすくなった。

(2) K J法を使って、教職員が自ら取り組むべき課題や改善したいこと整理し、確定する



付箋に見てほしいポイントを書き出す。その後コーディネーターがカテゴリーで分類分けする。

(3) 当日までのタイムスケジュール、準備に向けてのアドバイスを
目的をきいたアドバイスを得るためには、準備（情報提供）としかけ（工夫されたシート
や場の用意）が必要

【武蔵野東第一・第二幼稚園の例】

カテゴリーA 子ども同士

「子どもたちが自分でつくる生活」「話し合いの時間の持ち方」「子どもの自治」

<岡先生より>

・見学者から意図した視点で答えてもらうためには、事前の情報書類を用意して、何を
目的に公開するのかを知らせておくといよい。

※もらいたい情報と出す情報はセット

・情報書類には①・②を用意する。

目指していること・ねらい・課題

「今、私たちはここを大事にしています。意識しています。」「こんなことを話し合っ
てます。」「子どもはこんな様子です。」

課題を解決するための実践と子どもの姿

「だから、こうしています。こんな実践をしています。」「子どもはこんなふう
に育っています。」

具体的なアドバイス

「ねらいとしていることは、保育実践できているでしょうか?」「他にはどうしたら
いいでしょうか?」「よりよくするにはさらに、どうしたらいいでしょうか?」

カテゴリーB 環境

「遊びの環境について」「子どもたちが夢中になれる環境を用意できているのか」

「それぞれの保育室環境」「子どもたちが生活をつくっていくのにふさわしい環境」

<岡先生より>

・砂場・ブランコなどアドバイスいただきたい場にシートを用意し、その場の見学を
した方にアドバイスもらう。

・各部屋の環境ならば、入り口に見てほしいポイントを書いておき、それを書きやすい
シートを用意しておく。

カテゴリーC 一斉との遊び

「遊びと一斉活動」「生活基盤型の保育」「子どもの生活について」

<岡先生より>

・公開日の保育時間の持ち方は、みてほしいポイントで調整してもよいが、日々と違
いすぎると、子どもが戸惑うことで子どもの様子が変わってしまい、得たいアドバ
イスが得にくくなる。「遊びと一斉活動の切り替え場面」をみてほしい意図がある
ならば、敢えて設定する方法もある。

STEP 2で用意するもの（1グループ6名として参加人数分）

- ・付箋
- ・模造紙
- ・水性ペン
- ・アメ
- ・ホワイトボード
- ・マグネット

STEP 3 準備

STEP 3では、公開保育を迎えるにあたっての準備や、来園者を迎える準備等を行います。

1. 第三者評価につながる公開保育のためのポイント

(1) 準備の流れ

- ①園内研修としてのワークショップの結果を受けて、公開保育を実施するに当たり、公開保育を実施して、実践を向上させるために、実践の何をみてほしいのかという明確に伝わるようなテーマを設定します。この場合、幼稚園全体でテーマ設定をすると、範囲が広がりすぎ、クラス毎にテーマ設定をすると細かすぎるためテーマ設定は学年毎に話し合うことをおすすめします。
- ②テーマを「問い」という形で示します。「問い」の考え方や作り方は、下記Cに具体的に記述します。学年での話し合いをもとに、それぞれの問いを考えます。
- ③「問い」に対して、公開保育の参加者から適切な回答を得るために資料などの配付物や掲示物を用意します。
- ④公開保育当日の全体会の計画（STEP 4を参照してください）
- ⑤公開保育当日の分科会の計画（STEP 4を参照してください。分科会のワークショップをイメージして準備をします）

(2) 公開保育のテーマ設定…「問いをたてる」

田の字のワークショップ（STEP 2参照）をもとにして、自園のよさを伸ばすこと、自園の課題に取り組んで向上をめざすとともに、その取り組みへの評価や支援を得るためのテーマを設定します。

基本的には、テーマ設定は学年毎に行ってもらう方が、効果が実感できると思います。

具体的なテーマ設定は、「問い」と連動しますので、以下の項目で記述します。

ここでは考え方とポイントを述べますので、より具体的には、項目8を参照してください。

○「問い」の考え方と文章の構成

以下の4つ視点から問いの文章を作ります。問いそのものは、④の部分にあたりますが、①から③の背景があって、④の問いの意味が分かりますから、それぞれを分かりやすく簡潔に記述します。

- ①この時期の「子どもの様子」や「育ちの姿」
- ②その姿からどのようにしていきたいのかという「教師の願い・思い・意識していること」
- ③「教師の願い」を具体的にするために環境や援助などでしたこと、していることの工夫や手立て
- ④それでよいのか、さらによい方法があるのか、設定した視点でよいのかなど、参加者に聞きたいこと、教えて欲しいこと、伝えたい悩みなど。

☆ここがポイント— 問いをたてる上で —

- ・①から④を丁寧に記述すると、長文になり、読んでもらいくくなります。ですから、一度、丁寧に記述してから、文章を推敲しながら、できるだけ短く読みやすくするとよいです。

ただし、問いが詳細に書かれると、読むことに時間がかかるものよく見てほしいポイントは把握できます。

- ・問いはどの時期に公開保育をするかによって、子どもの成長の姿や実態が変化します。他園の事例を参照する場合には、育ちの時期に気をつけてください。
- ・共通の内容だと思われることは、資料にまとめて記入するなどすれば読み易くなります。各クラスによって子どもの様子は違って、育ちやねらいの視点が同じなら、そこはまとめてテーマとして伝えるなどの工夫ができます。

☆ここがポイント— 「問い」の内容や記述の仕方の例 —

- ・子どもの姿を問う→「子どもたちはイメージを膨らませて遊べていましたか」など
- ・教師の行っている援助や用意した環境をおおまかに問う。
- ・上記を具体的に問う→「人間関係を広げられるような言葉がけはありますか」など
- ・環境や援助の方法を問う→「どのような援助がありますか」など
- ・「さらに」をきく→「取り組みをみてより工夫できるのであれば教えてください」
- ・感想をきく→「援助の感想をお聞かせください」など

(3) 参加者に公開保育の意図や問いを周知する

第三者評価につながる公開保育は、まだこの方法に慣れている教師が少ないため、公開保育実施に向けて、園内の意識共有はもちろん、公開保育の案内文章、公開保育当日に参加者が集まった時点などの機会を得て、この公開保育は何をするものなのかという意味を説明して意識の共有をはかります。(下記項目3参照)

2. 公開保育の計画

- ・幼稚園とコーディネーターで調整をして公開保育の日付と時程の決定をします。準備の期間が必要なので、事前の園内研修から少なくとも2週間はあけておく必要があります。

例)	9:00	受付
	9:30~10:00	全体会
	10:00~12:00	公開保育
	12:00~13:00	昼食
	13:00~13:30	全体会
	13:30~15:30	分科会
	15:30	解散

☆ここがポイント— 時程をたてる上で —

- ・第三者評価型公開保育は、これから普及をめざす公開保育であり、参加者に意図の説明や、付箋の利用法など説明するために時程の最初に全体会の設定をおすすめします。
- ・公開保育時間は各園の問題意識にあわせて調整し、終日公開でなくてもよろしいです。

- ・午後の全体会では、園からの挨拶や分科会の持ち方などで見通しが持てるように説明するとよいでしょう。分科会の進行も含めてSTEP 4を参照してください。

3. お知らせ・ご案内通知の準備

- ・公開保育を周知するために都道府県（市区町村）の私立幼稚園団体事務局と開催通知を準備します。
- ・その際、第三者評価のための公開保育の意図が伝わるように文章を工夫します。
- ・今年度の「私幼時報」に、安達讓研究研修委員長の「自己評価の構造と園評価・教員評価」が連載されていますので、参考にしてください。

4. 第三者評価のための用意、公開保育の準備

- ・時程と場所の案内などの本日の予定、公開保育テーマについての資料（問い）
- ・日案週案、感想用紙など
- ・青系とピンク系など2色の付箋×人数分
- ・分科会の模造紙、模造紙に記入のための水性ペン×グループ数

☆ここがポイント

- ・受付で配るもの、全体会で配るもの、掲示するものなど、実施園で明確にしておきます。また、参加者に事前周知して、サインペンの持参を依頼するなどの方法をとることもできます。
- ・分科会のグループ数は、1ユニット6名で用意できれば、話しやすいでしょう。参加者数や分科会の会場の大きさやテーブル数などで幼稚園とコーディネーターで相談します。
- ・公開保育後に実施園の教師に対して「実施アンケート」（項目7参照）を実施しますので、統一の用紙を用意しましょう。

5. 公開保育の準備

(1) 参加者の周知範囲と区分

- ・幼稚園団体からの一般参加者の他に、自園の取り組みを伝えたい地域住民、行政機関など学校関係者があれば連絡します。
- ・なお、案内を出した方を区分をして、一般の中でよいのか、学校関係者や運営に携わる委員などで、昼食を用意しておく必要がある参加者を分けておきます。

(2) 配付物の準備

- ・公開保育の用意として、幼稚園要覧や幼稚園のパンフレットなどがあります。また受付の関係では、名簿、名前ホルダー、スリッパなどの用意が必要です。

(3) 運営のための部屋の用意

- ・参観者の荷物をどこに置いてもらうか。昼食はどこでとってもらうか。控え室等の用意が必要でしょう。
- ・全体会と分科会の部屋をどうするかなども考えておく必要があるでしょう。
- ・園舎の案内などの掲示物があると参加者には分かりやすいでしょう。

(4) 職員打ち合わせ関係

- ・当日までの段取りを園として計画しておきます。(項目6打合せプリントのサンプル参照)

(5) その他の用意

- ・特に昼食などの用意が必要な参加者についても考慮しておくべきでしょう。

6. 園内での打合せプリント作成の例

公益財団法人 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構

〇〇幼稚園 第三者評価のための公開保育 打合せ (案)

1. 日時 平成〇〇年〇月〇日 (〇曜日) 〇:〇 ~ 〇:〇
2. 会場 〇〇幼稚園
3. 主催 公益財団法人 全日本私立幼稚園幼児教育研究機構
〇〇県 私立幼稚園 〇〇教育研修会
4. 主旨 公開保育コーディネーターとの連携のもとに
公開保育を通して、本園のよさを把握するとともに保育の向上をはかる
5. 参加者 〇〇県 私立幼稚園の加盟園
6. 自園の公開保育のテーマ「〇〇」
7. 学年のテーマ 年少「〇〇」 年中「〇〇」 年長「〇〇」
8. 当日の日程

9:00	受付開始 付箋を含む資料の配付 ・荷物置き場の案内
9:30~10:00	全体会 本日の予定と趣旨の説明 ・園長挨拶 ・公開保育コーディネーターより説明等
10:00~12:00	公開保育
12:00~13:00	昼食
13:00~13:30	全体会 ・園長挨拶 ・公開保育コーディネーター
13:30~15:30	分科会
15:30	解散

7. その他、コーディネーターとの確認点

- (1) 公開保育当日に行う分科会は誰に依頼するかを教育研究委員や公開園との間で決定しておきます。

- また、進行についての打合せを当日でもよいので、設定しておきます。
- (2) 実施アンケートは、機構の事務局にメール連絡して、データを送付してもらいます。

8. 問いの具体例

問いの例 I

◎ 3 歳児（2 年目）（8 年目）

2 学期になって友達との関わりが楽しく、遊びの中で刺激し合う姿や、困ったときは保育者だけでなく友達にも頼る姿が多く見られるようになりました。又、興味のある物にはじっくりと集中して向き合う時間が増え、紙粘土でケーキやクッキーを作ったり、廃品でカメラやロボットを作り、イメージを膨らませて見立て遊びを楽しむ姿も見られるようになりました。「自分でつくりたい!」という気持ちを持つ子も増えていきます。担任としてはこのような意欲を認め、様々な素材を用意するようにしています。

そして、作った作品は「これ、つくったんだ!」と達成感が持てるように、棚を出して、飾れるようにしていますが、作品が増えてくると飾るスペースがなくなってしまったり、いつまで飾ろうか迷うこともあります。

- ① 本日の保育をご覧になって、子どもたちの作る意欲を高めるための環境（作品の展示、素材の準備など）や保育者関わり（言葉掛け）について良かったところや改善すべきところについてご意見をお願いいたします。
- ② その他のご意見や感想など

◎ 4 歳児（9 年目）

子どもたちは個々にこだわって制作することを楽しみ、友達とイメージを重ねて作る中で、役割を分担したり協力する姿も出てきています。又、出来たもので友達とごっこ遊びし、数人でのやり取りを楽しむ姿が見られます。保育者は少しずつクラス全体に広げてのお店屋さんになるのかな?と予測しています。

そのために、遊びが展開しそうな環境構成を子どもに聞きながら共に作るようにしたり、子どもがイメージを広げて作りそうなものを予測して素材を用意しています。できたものや数人での遊びをクラス全体に紹介し共有できる時間も作るようにしています。

- ① 本日ご覧頂いた中で、お店屋さんごっこがクラス全体へ少しずつ繋がっていくように保育者の関わりが出来ていたでしょうか?
又、活動が盛り上がっていくような環境構成が出来ていたでしょうか?
「もっとこうした方がいいところ」など教えて下さい。

◎ 5 歳児（5 年目）

「お店屋さんごっこ（レストラン）」

お店屋さんごっこで「レストラン」に取り組んでいます。

運動会后、「みんなで作れば出来る」という自信を付けました。お店屋さんごっこの話し合いでは、みんなの意見を聞いたり聞いてもらったりしたいと思っています。また、「本物らしく作りたい」という気持ちが強いので、じっくり物と向き合い、素材にこだわりながら作る経験をして欲しいと思っています。

子どもたちが主体で話し合いを進めるようになり、保育者は見守ることが多いのです

が、その話し合いの中で手を挙げている子だけが意見を言うという流れになってしまいがちです。

(皆が意見を出せるようにグループでの話し合いの機会をもっていますが・・・)

①話し合いの中での保育者の入り方をどのようにすれば話し合いが盛り上がるのか・・・日々悩んでいます。※本日の話し合いの場面(10時20分頃～)を見て頂いて、(※その場面を見てもらいたい場合は具体的な時間を知らせる事が必要)お気づきの点がありましたらご意見を頂ければと思います。

②本物らしさにこだわってつくる子どもの思いに答えられるように素材を提供したいのですが、保育者のイメージが追いつかないこともあり悩みます。(例えばステーキはどんな素材を提供すればよいのか・・・)

どこまで追求したらいいのか、また、教材研究はどのようにしたらレポーターが増やせるのか、保育室の環境を見て頂いてご意見を頂ければと思います。

問いの例Ⅱ

◎年長 ひまわり組 『課題テーマA 子ども同士のかかわり』

保育者を介さずに、子ども同士で意見を出し合ったり、考えたり、教えたりしながら生活できるようにしています。

- ①子どもたちの様子はどうですか？
- ②環境(人、保育室)で工夫できることはありますか？
- ③この願いは、子どもの育ち(時期)に適切ですか？

◎年少 ひよこ組 『課題テーマC クラスのあつまり』

音楽会という行事があります。パネルシアターを使ったり、歌詞の通り身体を動かしたりしながら、みんなで元気に歌をうたうことを目標としています。

- ①楽しみながら歌に触れるためのこの取り組みはどうですか。
- ②歌を楽しむためには他にどのような工夫がありますか。
- ③楽しんで歌をうたっていますか。

◎年長 たんぼぼ組 『課題テーマA 子ども同士のかかわり』

大人が間に入らなくても、自分の意見を伝えたり相手の意見を受け止めたりすることができるように、子ども同士のやりとりを大切に見守っています。

- ①子ども同士のやりとりする姿はどうですか？
- ②保育者の援助で工夫できる点はありますか？
- ③環境からの働きかけで工夫できる点はありますか？

◎学年 あやめ組 『課題テーマC 生活の見通し』

遊び後に一斉活動を予定している際は、子どもたちの気持ちが切り替えられるよう、活動の始まりの時間を事前に伝えたり(声かけ・表示)、一週間の活動内容を子どもたちと考えたりしています。

- ①この方法はどうですか？

②更によい方法はありますか？

③他のご感想

9. 当日までの準備

- ・参加者数把握 一般参加者及び来賓、講師、コーディネーターなど
- ・配付物の準備1 幼稚園要覧・幼稚園のパンフレットなど公開保育の用意
受付用の名簿、名前ホルダーなど
- ・配付物の準備2 学び合いのための用意
 - ・本日の予定、テーマについての資料 日案など
 - ・模造紙、模造紙に記入のための水性ペン×グループ数
 - ・青系とピンク系など2色の付箋×人数分
- ・掲示物の用意
- ・職員打ち合わせ関係
- ・来賓の昼食関係 数の把握と注文
- ・控え室などの計画と準備

10. 前日準備 清掃、保育内容、動き、最終打ち合わせ

- ・清掃 保育室の確認準備
- ・スリッパの用意
- ・受付（長テーブル／1：パイプ椅子／3～5）
- ・貼り紙、小黒板など
- ・全体会場、荷物置き場用意

11. 保育の質の向上のための取り組み

- ・当日までの予定、目標、段階、技術の向上などの打合せ
- ・配付する書類、掲示物
- ・保育環境

12. 当日の全体会の流れと役割

- ・朝の全体会 司会・挨拶・時程と場所の確認・公開保育のテーマや方法の説明
- ・午後の全体会 司会・挨拶・分科会の持ち方の説明
- ・分科会 進行：公開保育コーディネーター

13. 最後に実施園の教師に「実施アンケート」実施

STEP 4 公開保育当日

いよいよ公開保育当日です。緊張の一日ですが、できるだけありのままの姿を参観できることが大切です。参観される担任がいつもと違う言葉や態度でいると子どもたちにも影響し、結果的によい公開保育になりません。フリーの教師たちが、どのように連携をとっているかが見られています。公開保育コーディネーターは、見学者の視点に立って、気づいたことがあれば公開園にその都度伝えていくことも必要です。

1. 会場セッティング

必要な会場は以下の通りです。当日までにチェックしておきましょう。必要であればトイレや昼食会場、分科会会場、立ち入り禁止場所などを知らせるサインなども貼っておきましょう。

(1) 分科会会場（保育室）

保育が終わったあとに、適当な保育室を用意します。会場の模様替えは保育後にします。「〇歳児分科会会場」などの案内も用意しておくとい良いでしょう。

(2) オリエンテーション・全体会会場（講堂やホールなど）

椅子を利用しても車座でもよいでしょう。

(3) 受付

見学者を迎える場所に受付机などを並べましょう。

(4) 昼食会場

ホールや保育室を開放して使います。

(5) 見学者の荷物置場

全体会会場を用いることもあります。

(6) 保育室・園庭

「問い」シートの貼りだしが正しくできているか確認しましょう。

2. 受付

○用意するもの

- ・机
- ・名札
- ・名簿
- ・当日資料
- ・フィードバック用付箋
- ・昼食代領収書
- ・釣り銭
- ・筆記用具

3. オリエンテーション

公開保育についての留意点や自園の紹介を当日資料にそって園長などが説明します。撮影の可否、一日のスケジュール、昼食の案内、施設の案内など、あまり長すぎる事のないように進めます。公開保育コーディネーターの自己紹介も、ここで行うとよいでしょう。

○参加者

理事長・園長・主任先生などマネジメントを担う公開園の関係者
公開保育コーディネーター
見学者

○用意するもの

- ・当日資料
- ・マイク

4. 保育見学

見学者は各自申し込みの分科会クラスを中心に保育を見学します。公開保育コーディネーターも見学者となって保育を見学します。

5. 昼食

弁当とお茶を配り、見学者は昼食をとります。公開保育コーディネーターも見学者と一緒に昼食をとりましょう。

6. 分科会（例）

分科会は、公開園が見学者から貴重な「フィードバック」がある場であり、公開保育の最も重要な時間です。見学者からスムーズにフィードバックを得るためには「対話のしくみ」が必要です。ファシリテーター（公開保育コーディネーター）が進行役となって、なごやかであるとともに活発に話しあいができるような場づくりをしましょう。

○参加者

ファシリテーター（2人以上いる場合は1名はグラフィック係となる）
公開園の教師
見学者

○用意するもの

- ・ホワイトボード
- ・水性ペン
- ・模造紙
- ・A4白紙
- ・フィードバック付箋紙

○対話体形

公開園の教師、ファシリテーター、見学者が車座になります。
人数が多い場合は見学者が二重になります。

【対話の進め方】★は選択オプション

(1) ファシリテーターによる自己紹介

- ・所属、名前、現在の自分の心持ち、公開園等への謝辞

(2) ファシリテーターによる分科会の進め方の説明

- ・趣旨説明で話したいこと

ポイント

分科会は、粗探しをする場ではない
公開園の成長を願って感想を述べる
公開園の訊きたいテーマを取りあげる
限られた時間を有効に使いたい

(3) 公開園の教師による自己紹介

- ・クラス、経験年数、名前など

ポイント

(3) (4) の自己紹介の時に話しやすい雰囲気にするためにアイスブレイク等を兼ねても良い
(例) 自己紹介の時に付箋紙に書いてもらった中で一番嬉しかった1枚を選んで語ってもらう等

(4) 見学者による自己紹介を兼ねた感想

- ・園名、担当、経験年数、名前など
- ・気づいた点、共感した点、興味をもった点、なるほどと思った点などを話してもらう
(フィードバック用紙に書いてもらってもよい)

ポイント

※ファシリテーターが模造紙に話したことを書き留める
→参加者から見えるように書いておくことで、意見が出にくいときの足場となる。

(5) 公開園の教師による話題提供

- ・本日の保育のねらい
- ・分科会でフィードバックしてほしいこと (問いかけ)
★見学時に記入されたフィードバック付箋紙から取りあげたい話題を抽出する
★ファシリテーターが模造紙に話したことを書き留める

(6) 見学者からのフィードバック

- ・全員からフィードバック内容について話してもらう

ポイント

(方法例)

- ・各自紙に書く（5分）→発表する（1分）
- ・隣の人と二人組で話す（7分）→発表する（1分）

- ・公開園の教師は、発表に対してコメントがあればその都度話す。さらに訊きたいことがあれば話す。
- ・ファシリテーターはコメントを聴きながら、公開園にプラスになるような介入をする

ポイント

(介入例)

- 「もう少し詳しく話してください」
- 「具体的に言うとどのようなことですか」
- 「それは～ということですか」
- 「そう感じたのはなぜ」
- 「いまの話でよろしいですか」
- 「もう少し詳しく聞きたいことはありますか」など

★ファシリテーターが模造紙に話したことを書き留める

(7) ファシリテーターがクロージング

- ・公開園への謝辞

7. 全体会（例）

全体会は、各分科会で話された内容をシェア（わかちあう）場です。ファシリテーターは、各分科会の発表を聴いた後に対話が深まるような進行が求められます。

○参加者

- ファシリテーター（2人以上いる場合は1名はグラフィック係となる）
- 公開園の教師
- 見学者

○用意するもの

- ・ホワイトボード
- ・水性ペン
- ・模造紙
- ・A4白紙
- ・フィードバック付箋紙
- ・マイク

○対話体形

- 人数が少ない場合は公開園の教師、ファシリテーター、見学者が車座になる。
- 人数が多い場合は公開園の教師と見学者が対面するようなスクール形式でも可

(1) ファシリテーターの自己紹介と進め方の説明

(2) 各分科会から話された内容を発表（各5分）

★ファシリテーターが模造紙に話したことを書き留める

(3) 公開園と見学者へのファシリテーターから投げかけ

公開園へ

(例)

- 「もっと深めたい話題は？」
- 「こうすればよかったと気づいた点は？」
- 「なるほどと理解が進んだ点は？」
- 「もっと聴きたいと思った点は？」
- 「他に聴きたい点は？」

★見学者全員参加で白紙に書いてもらい一斉に提示。その後にファシリテーターや公開園が、気になった回答の理由を尋ねる

見学者へ

(例)

- 「公開園から一番感じる力は何力？」
- 「公開園をひと言で表すと？」
- 「公開園を漢字一文字で表すと？」
- 「公開園に賞を差し上げるとしたら何賞？」

(4) ファシリテーターがクロージング

・公開園への謝辞

(5) 公開園の代表者からの返礼

(1) 分科会ファシリテーターA（年少担当）

A B Cそれぞれにたくさんのカードが集まっていたので、Aのなかで1, 2, 3、B…、C…、でカテゴリに分かれて皆さんにやっていただいた。カテゴリわけに30分ほどかかった。分けたものにネーミングをして、書きながらもう少し話を深めたいことや質問したことについて印をつけた。その後全体でどのような話が出たのか全員で共通理解するような形で各グループから出していった。



Aについては、夢中で遊んでいたたり、安心していたりという姿がたくさん見られたという意見がたくさんあった。しかしそういう中で、こういう材料とか経験をさせるともっと没頭するのではというアイデアも出してもらった。

Bは片付けのことだったが、特に片付けのきっかけや、先生の援助、タイミングに話題が集中していた。

Cはおあつまりについてで、3歳の子にとっておあつまりとはどのように感じているのかという話や、おあつまりをしていく中でこういうことを工夫していったらいいのではないかということが出された。

そういったことを共通理解した上で、またグループに分かれて話し合いたいことについて話し合い始めたが、あまり時間がなくて終わってしまった。

(2) 分科会ファシリテーターB（年中担当）

始まる前に大まかに「良かった」という感想と「こうしたほうがいいのか」というご意見・疑問を分け、それをA B Cの3つのグループに分けて、それぞれのグループで焦点化していく作業を行いそのなかで話し合いが行われた。グループの進行はグループの先生方をお願いした。



Aの片付けのところでは、ご覧になった方からすると片付けが課題になっているはどうなんだろう、ちゃんとできているよねという意見が多く、幼稚園の先生方も見方が変わってきたという意見も聞いた。

Bの環境は、その部分だけを取り上げたという形になったが、子どもたちのなりきり遊びや折り紙遊びのことについて環境をどう取り上げていくかということ、年中のこの時期なので、今これがないからというよりは、今はいろいろと体験していく時期ではないかということを出してもらった。

Cの一斉活動、主体性は関わるのが難しいが、流れがあって一斉活動ができる。個人個人が集まって一斉活動になる素晴らしい保育を見せていただいた。

(3) 分科会ファシリテーターC（年長担当）

評価のマトリックスを作っていこうということで、横軸は保育の評価（悪い・普通・とても良い）、縦軸は評価をする時に全体的な評価と同時にとてもいいけど「でもね」と課題を感じる。保育としてはあまり評価できないけど「でもね」ここはすごいよ、というように

して、そういうものを使って評価をシンプルに行ってみた。

まず、前提となるのは見ただけではわからないこと、先生に聞かなければ背景や先生の思いがわからないことがたくさんあるので担任の先生に質問をする、担任の先生から話していただく時間を15分ほど取った。そののちにマトリックスを使って一つだけ保育の評価と同時に「でもね」という項目をポストイットに書いて、表の中でどの位置にくるのか。貼ってもらうときに理由を付して貼ってもらった。

その後たくさんポストイットに書いてもらった感想・質問を、一枚ずつ表のどの位置に貼ったら一番いいか協議しながら貼っていった。

グループは「子ども同士のかかわり」「見える化」「生活の見通し」の3つの課題をもとに3グループに分かれて行った。

最後はデモネードという意味の一番高い項目の部分を一つだけ選んで3つ項目を出していった。話し合いの中身については、それぞれのグループで自分たちが気になったことを交互に出していった。



(4) 全体会ファシリテーター

公開園として、自分たちの課題が明確化され、改善のための視点、知見や情報が十分得られたかどうか、今回の公開をやって良かったか、意味があったかという尺度になる。

各グループの先生方が思っていたのは、もっと話したい、いろいろな話を伺いたいというのは素朴な実感としてあるように、時間が短いから話が深まらないというのは時間設定の限界である。では、この時間でやって良かったというのはどういうことか。

たくさんの付箋を確認しながらグループ分けするだけでも時間がかかる。さらに自分が書いたものではないので、書いたものの真意がわからない。しかし、それをやることによって何が見えてくるのか？付箋に書かれているメッセージ（似たような内容）でそろえてグルーピングしてネーミングをすると、

- ・「ここにはこういう集まりがある」「この集まりはこのくらいの量がある」と自分たちの意識としても視覚としてわかる。
- ・量という尺度で出てきている意見が分かれていることを捉えることができる。
- ・「もう少し深めたい」というのは中身の質の話だが、量が多い中身と量が少ない中身に分かれた意味を考えることができる。

というメリットがある。

仕掛けの立て方によって回答の引き出され方が変わる。自分たちの欲しいことが取れているということは、教えてほしいことがちゃんと相手に伝わったということ。取れていないということ（少ない）は、相手に伝わらなかったということ。それが何で伝わらなかったか考えることが大事。自分たちが知りたいことが明確になっていないと協議会は有効に進まない。

例えば「片付け」の意味でいうと、「元の場所に戻すという生活のしやすさ」「片付けることができるという自立」「満足いくまで遊べた（片を付ける）」…など。どういう意味でその言葉を捉えるかということが「碎く」ということなのか。

設問を作っている時に「これはどういう意味？」「どういうこと？」という尋問になってしまうが、見てくださった方の思い思いに任せて書いてもらうと、その言葉から連想された何かがあり、そのことがわかると自分が今までその言葉を使っていた中身が碎かれる。集められたものがどういう言葉の意味を持っているのか、もう一度仕掛けを見直してみると自分たちが保育の中で“子どもに育てたいこと”“自分たちが関わろうと思うこと”を整理することができ使いやすくなる。

STEP 5 振り返り・課題に応じた園内研修等

STEP 5では、公開保育において参加者からの指摘・意見を受けた後、『振り返り』を行います。

1. 分科会の情報共有

アンケートの結果や当日の意見を整理し、園内でまとめていきます。「課題や改善していきたいこと」に取り組むための、方法等について、教職員間で理解し、共有するとともに、評価者とも共有し、具体的に取り組むイメージを明確化します。

以下の点について幼稚園として、共有し、課題設定し、行動・実践していきます。

- ①幼稚園の良さ、大切に伸ばしていく点
- ②幼稚園の課題や改善していきたいこと

2. 課題をまとめるワーク

参加者の異なる意見や重なる意見をKJ法でまとめ、そこからの価値観を学び、職員間で意見を出し合い、まとめ、意見の本質を共有理解し、全職員が納得できるものに整理します。

コーディネーターは、幼稚園で整理された情報の読み取りのサポートを行います。評価結果を確実に改善に結び付けていくためには、評価対象園が評価結果を適切に理解し、納得できるようにすることが重要です。

コーディネーターが、幼稚園でまとめたものをワークショップ等で、①幼稚園の良さ、大切に伸ばしていくもの、②幼稚園の課題や改善していきたいことに取り組むための方向性について具体化していきます。

その際、話し合いの構成（碎くワード等）専門的なファシリテーションをノーティングするなどし、話し合いがしやすく、深まるよう、ファシリテーションの専門的なアドバイスを行います。

「課題や改善したいこと」から問題の発見し、原因を追究し、解決しなければならない点があれば、その糸口や手だてを考え、合意形成過程をファシリテーションしていきます。

①幼稚園の良さ、大切に伸ばしていく点

1. 自園がこれからも大切にしたい価値はなんでしょうか。
2. どのような保育や行動が幼稚園の未来につながるのでしょうか。また反対に、どのような保育や行動が幼稚園の未来を妨げるのでしょうか。
3. 私たちの幼稚園の保育で、絶対に譲れないものは何でしょうか。これが無くなったらこの幼稚園でなくなるこだわりは何でしょうか。
4. 子ども達や保護者に感謝される素晴らしい行動は何でしょうか。失望される残念な行動は何でしょうか。

②幼稚園の問題

1. 私たちが目指す保育を実現するうえでの障害は何でしょうか。何を克服しなければいけないでしょうか。
2. 私たちの理想とする保育や幼稚園はどのようにして可能になるのでしょうか。
3. 自分たちの何を变えないといけないのでしょうか。何が最も重要な変化となるのでしょうか。
4. 私たちが抱える問題のうち自分たちの力で変えられることは何でしょうか。

STEP 6 評価

コーディネーターは、最終的に園の取り組み状況全体を通した評価レポートを作成します。最終的な評価者である（公財）全日本私立幼稚園幼児教育研究機構は、そのレポート（評価）の案の段階で公開保育実施園に提出し、園からの質問に応じる機会を確保します。

1. 評価の実施（2つの観点による評価）

①幼稚園教育要領の観点

○幼児期にふさわしい生活の展開

- ・教師との信頼関係に支えられた生活
- ・興味関心に基づいた直接的な体験が得られる生活
- ・友達と十分にかかわって展開する生活

○遊びを通しての総合的な指導

- ・自発的活動としての遊びは幼児期特有の学習
- ・遊びを展開する過程で、心身の様々な側面の発達にとって必要な経験が相互に関連し合い総合的に発達する。

○一人一人の発達の特性に合った指導

○その他

- ・幼児が主体的に活動できるような環境の構成がされているか
- ・教育課程や指導計画 等

子どもの姿から保育が考えられているか

→それに合った手立て（環境や具体的なかわり等）が考えられているか

→それが子どもの姿と照らし合わせたときにどうであるのか

②組織風土の醸成・学びあい育ちあう「しくみ」への取り組みという観点

- 経験年数に関わらず保育者が意見を出し合い、学び合い、育ち合う風土
- 子どもの姿を共有したり、話しやすくしたりする仕組みや仕掛け

※公開保育で実際に話し合われた内容を盛り込むことも必要。

2. 評価レポートの作成

STEP 1からの取り組みを総合的に振り返り、上記の2つの観点を踏まえた評価レポートを作成した後、下記の手続きによりレポートを公開園に提出します。

①評価レポート作成会議

○参加者 関わったコーディネーター全員

（公財）全日私幼教育研究機構担当者

各都道府県担当者等

- 必要な資料 自己評価公開シート、事前訪問の記録、公開保育の記録（課題、意見等）
事後の園内研修の記録等

- 評価レポートに盛り込む内容
 - ・園の課題
 - ・公開保育を通じて明確になった良さや課題
 - ※幼稚園教育要領の視点、組織風土の視点含む
 - ・その課題に対してどのように取り組んだか。
 - ・取り組んだ結果改善されたこと等

〈基本的なレポートの構成〉

「○○幼稚園は今年度△△のような課題を持っていたが、・・保育を公開することにより新たに、□□のような良さや課題が明確になった。そして園内研において◇◇の課題に対して全教職員が取り組んだ結果、●●のように改善された。」

②（公財）全日私幼教育研究機構における評価レポートに関する話し合い。

- 盛り込む内容の確認
- 評価結果の確認・検討

③公開園へ評価レポート（案）の送付

- （公財）全日私幼教育研究機構に対しての質問等を交えての合意形成

④公開園への評価レポート送付

- 希望する園に対して認定証の交付

3. 評価レポート（例）

【武蔵野東第一・第二幼稚園の評価】の場合

武蔵野東第一幼稚園ならびに武蔵野東第二幼稚園は、今年度「子どもは自ら学ぶ存在である」という認識に立って、①それにふさわしい保育環境の構成や保育者の働きかけが適切であるのか、また、②今まで園として取り組んできた「教えてもらって学ぶ経験」や、みんなで取り組んでいく行事を大切にしながら、そのバランスをどうとるかなどの課題を持っていた。そのため、これらの課題を公開保育にて第三者評価を受けるためさらに次のように具体化した。

A「子どもと、子ども同士」についての視点	「夢中になって遊んでいるのか」「自ら環境にかかわり学ぼうとしているのか」という自らが主体となった活動になっているか(年少・年中)	年少	遊びの姿／安心して過ごし、没頭して遊んでいるか。
		年中	片付け／机や椅子の出し入れ、本棚やロッカーの整理、簡単な清掃等を自分でやろうとしたり、友達同士のかかわりの中でできているか。
	「自分たちで生活をつくるができているのか」「話し合っているのか」など、自ら主体となってみんなと生活する活動になっているか(年長)	年長	子ども同士のかかわり／保育者を介さずとも、子ども同士で話し合いを進めたり、意見をまとめたり、調整ができるように育てていきたい。子ども同士の育ちやかかわりから、適切な支援ができているのかをが知りたい。

B「環境」についての視点	「子どもが夢中になれる遊びの環境が用意されているのか」「自らかかわり学ぶ環境になっているのか」「子どもが自ら生活をつくる環境が用意されているのか」などを促す、園庭環境、室内環境の構成について	年少	片付け／遊んだ後に、自分で片付けしやすい環境になっているか。
		年中	遊びの環境／夢中になって遊ぶ環境が構成されているか。
		年長	見える化／子どもたちが情報を共有する(1クラス、1人の経験などの共有)。生活の手立てを示す(自分たちで生活しやすくするための見える化)。自分たちの経験を振り返る(行事や活動の見える化)などの視点で、子ども達とともに園環境を作っているが、現状評価とさらなる手立てを知りたい。
C「一斉活動と遊び」についての視点	「一斉活動のなかでも自ら学ぼうとする姿はあるのか」「遊びと一斉活動の時間の切り替えやバランスはどうであるのか」など時間の持ち方やバランスについて	年少	クラスのあつまり／クラスのあつまりの内容や時間の持ち方は適切か。
		年中	一斉活動での主体性／一斉活動の中で、それぞれが主体的にとりくんでいるか。そのための工夫があるか。
		年長	生活の見通し／一週間や一日の生活を見通して、子どもたちで調整をする試みをしている。この取り組みについてアドバイスしてほしい。

上記の表に示された通り、幼児期の教育が「生涯にわたる人格形成の基礎を培う重要なものである」ことを踏まえ、子ども自らが主体となってより育ちを深めていくためには幼稚園教諭としてどう取り組めばよいのか(視点A)、また、主依性を育むための「環境を通して行う教育」の質向上をどのように取り組めばよいのか(視点B)。さらには、「互いに思いを主張し、折り合いを付ける体験をし、きまりの必要性などに気づき、自分の気持ちを調整する力が育つようにすること」(視点AやC)や、「幼児が自分の思いを言葉で伝えるとともに、教師や他の幼児などの話を興味をもって注意して聞くことを通して次第に話を理解するようになっていき、言葉による伝え合いができるようにすること」(視点AやB)といった、現行の幼稚園教育要領改訂のポイントとなる点に焦点を当てているが、これら幼稚園教育要領の基底をなす理念を、課題の把握から組織として具体的に意識化・共有化するために取り組んできた園内研修の取り組み手法やプロセスそのものが非常に質の高いものだと言える。こうした取り組みを可能としている背景には、本園がこれまで特別支援の必要な子ども一人ひとりを尊重し、発達を支援する教育(「混合教育」)に真摯に取り組み、その研修・研究を組織として取り組んできている下地があったと考えられる。

実際、保育を公開することにより改めて一人ひとりの子どもを十分に受け止め、丁寧に対応している自分たちの保育の姿勢や、子ども同士が関わりあい、育ちあっている様子を確認するよい契機になっていた。そのみならず、保育における「片付け」「環境」をさらに多角的な視点から考えていくことの必要性や、個々の子どもを捉える保育者の子ども理解のあり方や、そのための記録の在り方をより良いものへと改善していきたいとの課題も明確になっている。

こうした課題意識から、園内研修においては、これまでに増して同僚から学びあう取り組みを組織的に取り組み、それが個々の教員に還元されるというよい循環の中で、新たな記録の仕方の工夫、そのことに基づく援助の改善、そしてさらには保護者への発信方法に取り組むなどの成果も着実に現れている。

加えて、付け加えるべき点は、ともすると新たな取り組みが、個々の過度な負担増に

繋がりがねず、保育者のワークライフバランスを壊しかねないという問題についても、逆に的確な取り組みが、よりの確な見通しを生み出し、そのことで仕事の効率性への気づきにもつながっている。

今後は、これまでも取り組んできている点ではあるが、幼児期の教育のあり方について、さらに多様な視点から研修や研究を重ねることを通して、それを保護者や社会に発信すると共に、若い保育者の育成に取り組まれ、幼児教育の価値や意義、そしてその専門性を共有する社会の実現に向けて努力されていくことが期待される。

(第三者評価者)

2014年1月24日

大妻女子大学 岡 健

公開保育を活用した第三者評価の実施に当たって 公開保育コーディネーター養成講座Q & A

Q1 地方の園は小規模園が多く、園長と教員が3人しかいないという園が公開保育をしようとしたとき、今回の手法で議論できるのでしょうか。

A 大規模園は人数が多いことで意思疎通が難しいという問題があるが、小規模園はそういったことが問題にはならない。しかし、いつも顔を突き合わせてやっているところに難しさがあるかもしれない。人数に合わせたワークもあるでしょうし、ひょっとしたら付箋もいらないかもしれない。ただし、基本的にはその園の課題や思いを聞いて、それに対して皆さんと一緒に考えていくというスタンス自体は変わりません。

Q2 園内研修の助言者と第三者評価としての公開保育コーディネーターの立ち位置が違うと思いますが、どれだけ自分の主観、保育観を相手に伝えるか。例えば公開保育コーディネーターとして園に行った時に、園としては課題だと思っているがこちらとしては「いいのでは」と思うこと。逆に園からは課題としてあがってこなかったことがこちらとしては「それはどうかな」と思うこと。コーディネーターが100名いたら100名分の保育観があると思いますので、評価する人によって自分の主観と客観をどれだけ保つことができるのか。誰が評価しても最低限ある程度同じような評価の内容になるようにする工夫や仕掛けが必要ではないか。

A 園内研修の助言者と第三者評価としての公開保育コーディネーターの違いというお話もありましたが、薬を出すか、生活習慣を整えて健康な体を作っていくかというような違いに近いと思います。困っていてすぐに薬がほしい場合があるかもしれませんが、我々が取り組もうとしていることは基本的な生活習慣、運動や食べ物などすべてのことを整えて健康な体を作っていくということに近いかもしれません。困っていることにすぐ「こうしたらいいですよ」と教えるというよりは、みんなで考えていけるような風土を作ることのほうが最終的に質が向上していくのではないかと。保育者がなかなか見つからない、長く続かないというようないろいろな問題も含めて、質の向上も含めて大事なことではないかと考えます。

Q3 評価レポートを財団に提出して、それがどう使われるのか。例えば認定証がその園に送るなど、こういった形式をとられるのか。

A 財団としては第三者評価を受けたという認定証を交付します。その認定証は評価の内容を盛り込んだもの作成したいと考えています。第三者評価を受けた証として幼

稚園に飾っていただくエンブレムを、希望する園に有料で交付することも検討しています。

Q4 評価のまとめについて、「幼稚園教育要領の観点」「組織風土の醸成・学び合い育ちあう『しくみ』への取り組みという観点」とあるが、私学の独自性、建学の精神など各園の特徴を謳わなくてもいいか。

A 独自性を守るためにもこの第三者評価があるという観点です。査察的評価ではなく、今の園の良さを担保するために我々が公的な機関としてきちんと教育要領に沿った評価を行うということ。それと、会議や研修など何をするにしても組織内の人間関係、同僚性は重要であるという観点を盛り込むということなので、今回の武蔵野東幼稚園さんの場合では、これまで混合教育に取り組まれてきたということですか、そのような内容を評価に盛り込み、この園の取り組みの姿勢がこの園の風土、独自性ではないかと思います。

Q5 公開保育を終わってから事後の研修を行い評価までの間はどれくらいなのか

A 公開保育を行って終わりではなく、公開保育を行い改善のためにこんな風に前向きに取り組んでいるという評価にしないと、「こんな課題がありました」だけで終わられると「批判的なことだけ書いて」となってしまうので、公開保育が終わってすぐに出すという感じではありません。

Q6 専門的観点の裏付けとして、今回は岡先生が入られて幼児教育要領の一致（合致）裏付けをされていたが、そのメンバーをどうやって集めるのか、養成するのか。またその方々のスーパーバイザー、評価者自身が評価をされるのか、客観性の担保の部分が問題として出てくると思うし、ERO ですと小学校義務教出身の教師が評価をして幼稚園が報告書に対して異議申し立て（修正）をすることもできるので、双方向的な評価にする仕組みについてお考えがありましたら教えてください。

A 絶対的な客観性のある第三者評価ができるかどうか、ご承知の通り難しいことです。客観により近い主観というものがどのあたりになるのかということの判断は必要だろうと思います。そのため、評価の観点を整理する必要がありますし、その観点について見させていただくということを伝えなければ評価される側も何に力を入れていいかわからないということもあります。コーディネーターのスーパーバイザーについて、不安を誰に相談するか。例えば地域の中で半年に一回振り返りの研修を開き、そこに誰かが出向いてスーパーバイズをするということは可能ではないか。

補論 公開保育コーディネーター（評価者）ハンドブックに寄せて
～そのファシリテーション技能の解題について～

大妻女子大学 岡 健

すでに今回の（公財）全日本私立幼稚園幼児教育研究機構による報告書『私立幼稚園における学校評価実施支援システムに関する研究～自己評価、課題の解決等に対する支援を行う評価者の養成』において、機構が志向する「第三者評価」が、これまでの学校評価の基本的な考え方に則り、「参加」を軸とする質向上のためのツールとして位置づけられることを指摘しました。

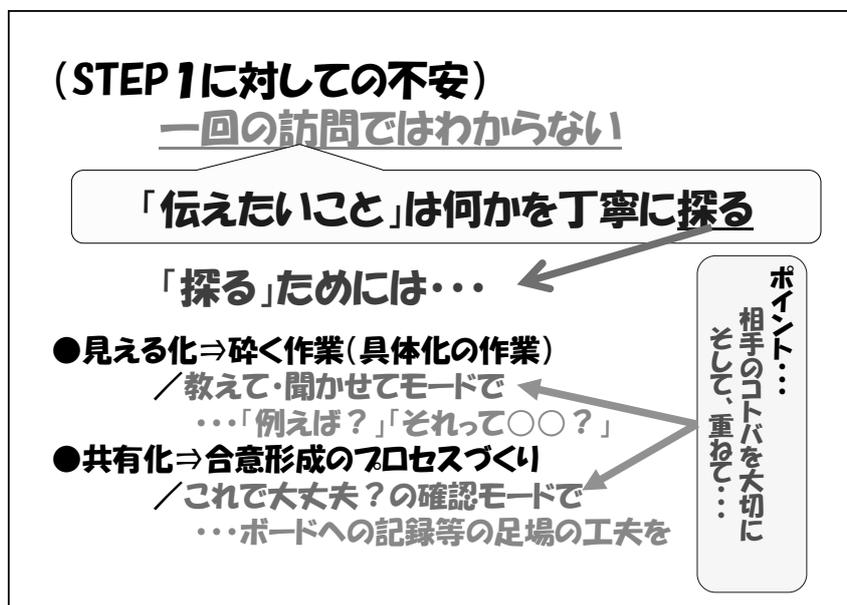
そして、このハンドブックにおいても述べられているように、その実施において保育コーディネーターの果たす役割は大きいものです。具体的には、保育に関する専門的な知見を有するのみでなく、園の同僚性を構築し、学び合う教師集団とするための触媒になることや、公開保育参加者の貴重な知見を引き出し、それを園が紡いでいくためのサポートをする技量が求められることとなります。

そこで、ここではその中心的な技能として、「問い方」への習熟（＝砕く・まとめる）に関する技能、と可視化のための技能について取り上げ、若干の解題を試みたいと思います。

砕く・まとめる⇒「問い方」への習熟

例えば、平成25年度に行われた公開保育コーディネーター養成講座の最終講義日において、参加者から寄せられた次のような疑問があります。

【STEP 1 「事前訪問」／園長、主任からのヒアリング…園長が考える課題や改善していきたいことについて焦点化するとあるが、1回の訪問でわかるのだろうか？】



この図は、その講座の際の資料です。

ところで、本報告書ではその副題に「自己評価、課題の解決等に対する支援」と掲げられています。つまり、「自己評価や課題の解決等に対する支援」を行うためには、まずはその当事者の方が自ら「課題」に気づくことが必須となります。

言い方を変えれば、ご説明下さっている園の先生方は、コーディネーターへの説明を通して、自らの課題をより自覚化することになります。園の中で今後、自己評価・改善するのは常に具体的な営みです。そしてそれは実に多岐に及んでいる筈です。その様々な点に結び付けられる（抽象的な問題意識と具体的な改善行為を結び付ける）ためには、「例えば？」という問いを投げかけられることで、かならずしも意識化できていなかったことが引き出されるという意味合いがあるのです。

また、「それって○○？」という問いは、具体的な比較対象がなげられることになります。そのことが、自らの気づきを連鎖的に促されることになるのだ、と考えています。「○○とはちょっと違って△△なんだよな」という具合に、です。

いずれにしても、この営みの目的はコーディネーターである「私」が先生方の何の話を理解したか、ということにウェイトがあるというよりも、むしろ、仮に「私」としては多くが語られる前に、先生方の話の推移が想定されたとしても、そこでさらに敢えて聞き返し、相手に説明を促すことで、当事者である先生方の潜在化している課題意識を顕在化させる（気づく）ための触媒として行っている行為といえるでしょう。だから、前述した資料で「教えて・聞かせてモードで」と示したのです。

また、そうして拡散された気づきは、拡散のままでは定着した手応えをとほりにくい場合もしばしばです。園という組織においては、当然当事者が複数（園長と主任共通理解、あるいは職員集団間の共通理解等）存在しており、その間で共通理解が図られる必要があります。答えて下さった先生と、聞いているコーディネーターの相互理解を、それ以外の他者との共有化をはかっていく必要があるといえるでしょう。

ちなみにこうした局面は、例えば以下に示した各STEPのような局面においても必要となります。どのような場面で、どのように砕くのか、またまとめしていくのか。そのことへの習熟は決して一様ではないかもしれませんが、簡単ではないかもしれません。でも、だからこそその繰り返しの実践の中でその技能を磨いていく必要があると思っています。

STEP 2 「事前研修」

1. 教職員による事前ワーク

…軸を立て（田の字法）、「自園の良さや課題、課題解決に向けての見通し、目標等を教職員間で話し合い共有する

2. 公開保育に向けて

…教職員が自ら取り組むべき課題や改善したいこと整理し、確定する

…的をしぼったアドバイスを得るためには、準備（情報提供）としかけ（工夫されたシートや場の用意）が必要

／例. 武蔵野東第一・第二幼稚園…見学した人から意図した視点で答えてもらうためには、事前の情報書類を用意して、何を目的に公開するのかを知らせておくとよい。

(もらいたい情報と出す情報はセット)

STEP 3 「準備」

1. 第三者評価につながる公開保育のためのポイント

…公開保育を実施するにあたり、公開保育を実施して、幼児教育の実践を向上させるために、保育実践の何をみてほしいのかという明確に伝わるようにテーマ設定をします。

STEP 4 「公開当日」

6. 分科会 (例)

【対話の進め方】 (6) 見学者の先生からのフィードバック

…公開園の先生は、発表に対してコメントがあればその都度話す。さらに訊きたいことがあれば話す

・ファシリテーターはコメントを聴きながら、公開園にプラスになるような介入をする→「もう少し詳しく話してください」「それは～ということですか」「そう感じたのはなぜ」「いまの話しでよろしいですか」など

6. 分科会 (例)

【対話の進め方】 (3) ファシリテーターから投げかけ

STEP 5 「振り返り・課題に応じた園内研修等」

2. 課題をまとめるワーク

…参加者の異なる意見や重なる意見をKJ法でまとめ、そこからの価値観を学び、職員間で意見を出し合い、まとめ、意見の本質を共有理解し、みんなが納得できるものに整理する。

コーディネーターは、幼稚園で整理された情報の読み取りのサポートを行う。評価結果を確実に改善に結び付けていくためには、評価対象園が評価結果を適切に理解し、納得できるようにすることが重要である。

コーディネーターが、幼稚園でまとめたものをワークショップ等で、①幼稚園の良さ、大切に伸ばしていくもの、②幼稚園の課題や改善していきたいことに取り組むための方向性について具体化していく。

その際、話し合いの構成(碎くワード等)専門的なファシリテーションをノーティングするなどし、話し合いがしやすく、深まよう、ファシリテーションの専門的なアドバイスを行う。「課題や改善したいこと」に問題を発見し、原因を追究し、解決しなければならない点があれば、その糸口や手だてを考え、合意形成過程をファシリテーションしていく

可視化のための技能

ある意味、先の「砕く・まとめる」も潜在化しているものを意識化するという意味では可視化を意味しているのですが、ここでは「やりとり」の問題としての可視化である「砕く・まとめる」ではなく、その道具立ての問題について幾つか述べたいと思っています。

第一には、本ハンドブックにもしばしば記載があるような、付箋を用いる、発言をボードに整理していくという可視化の道具立てがあります。この点も既に述べたことですが、気づき（納得）、発見（新たな気づき）、共有は道具を介在させることで促されます。それは丁度、保育において子どものやりたいことを明確化したり、友達同士をつなぐために保育者がモノを提示し、そのモノについてイメージを語り合うことで友達との間で共有化が図られることに類似しているともいえるでしょう。

こうした技能は本ハンドブックではオプションの選択肢になっている場合もありますが、ぜひ習熟がはかれることが期待されるでしょう。

第二には、軸を立て思考を整理し直すという技能が挙げられます。これは次の展開のための可視化とでもいえるものだと思います。

次の図は、平成25年度に行われた公開保育実施園である武蔵野東第一・第二幼稚園の年長組の分科会においてファシリテーターを担った黒田先生の軸による整理をもとに、武蔵野東第一・第二幼稚園の先生方が再整理した軸になります。



機構が進めようとする「参加」を軸にした第三者評価においては、園の課題を公開保育という視点の相互交流（相互評価・同業者（＝第三者）評価）で質向上を図ろうとしている営みです。また、だからこそ、本ハンドブックにもあるように自らの園の良さや課題を自覚化し、その改善の視点を得るための情報を得るために公開の視点（参観者への問い）を園自らが作成し、その視点でのフィードバックを求めています。そのように考えれば、この軸の利用範

囲はかなり高いものになると考えられます。

また、武蔵野東第一・第二幼稚園では、公開で得られた付箋をもとに、さらに時間軸（同一課題における発達の連続性）での整理、取り組むべき援助（業務）の優先度での整理、内容別の整理と異なる軸で繰り返し整理を行ってくださっています。

ちょうどトニー・ブザンがマインドマップを提唱したように、私たちの頭の中では様々な意味がネットワーク状に思考していると言っているのかもしれませんが。とすれば、それを総合的に把握することのメリットとは逆に、ある視点を定めて整理し直す（軸を設定し、整理し直すプロセスから共有する）ことで、私たちは組織としての共通に取り組むべき課題を相互了解していくことが可能になっていくのだとも言えるでしょう。

いずれにしても、先の肯定度・課題度の軸や、時間軸は比較的多くの園に共有して使える軸である可能性が高いのに対し、実際には、園が取り組みたい課題に応じて軸を立てていく必要がまだまだ残されているでしょう。ただ、こうした機構の営みが広く、また継続的に実施され、その取り組み（コーディネーターの取り組み）を着実に蓄積することで、共有できる軸を増やしていくことは可能であると思われます。新しい保育制度が進められる中、これまで以上に保育の質の向上が喫緊の課題であり、その取り組みを推進するしくみの開発が必要になってくるでしょう。今回の取り組みを機にさらなる発展が期待されると私は考えています。

●ファシリテーション参考図書の一覧

★が多いほど上級向け

基本を知る

- ★『人間関係トレーニング』ナカニシヤ出版
- ★★『ファシリテーター・トレーニング』ナカニシヤ出版

総合的に学ぶ

- ★★『プロセスエデュケーション』金子書房
- ★『生涯学習支援のための参加型学習のすすめ方』ぎょうせい

実践ワークブック

- ★『ファシリテーターの道具箱』ダイヤモンド社
- ★★『Creative Human Reraitions』プレスタイム
- ★★『Creative O.D.』プレスタイム（絶版？）
- ★『参加のデザイン道具箱』世田谷まちづくりセンター

チームづくりに効く

- ★『チーム・ビルディング 人と人を「つなぐ」技法』日本経済新聞社
- ★『チーム・ファシリテーション 最強の組織をつくる12のステップ』朝日新聞出版

ファシリテーターってどんな人？ファシリテーションって何？読み物として

- ★『対話する力』日本経済新聞出版社
- ★『ワークショップ』岩波新書
- ★『ファシリテーション 実践から学ぶスキルとところ』岩波書店

その他

- ★★★★★『ダイアログ』英治出版
- ★★★★★『ファシリテーター型リーダーの時代』プレジデント社

■私立幼稚園における学校評価実施支援システムに関する研究検討委員会

田中 雅道	京 都・光明幼稚園
安家 周一	大 阪・あけぼの幼稚園
安達 譲	大 阪・せんりひじり幼稚園
四ッ釜雅彦	埼 玉・菖蒲幼稚園
宮下友美恵	静 岡・静岡豊田幼稚園
黒田 秀樹	福 岡・きらきら星幼稚園
岡本 潤子	青 森・千葉幼稚園
櫛淵 洋介	群 馬・ちぐさ幼稚園
高倉 幸世	千 葉・コスモス幼稚園
加藤 篤彦	東 京・武蔵野東第二幼稚園
磯野 おわ	愛 知・国風第三幼稚園
濱名 浩	兵 庫・立花愛の園幼稚園
中邑 隆哉	山 口・岩国中央幼稚園
乾 盛夫	徳 島・鳴門聖母幼稚園
吉井 健	鹿 児 島・信愛幼稚園
亀ヶ谷忠宏	神奈川・宮前幼稚園
東 重満	北海道・美晴幼稚園
平林 祥	大 阪・ひかり幼稚園
秦 賢志	兵 庫・浜幼稚園

■協力者

岡 健 大妻女子大学教授

■協力園

学校法人武蔵野東学園	武蔵野東第一・第二幼稚園
学校法人嵯峨学園	嵯峨幼稚園
学校法人鈴蘭台学園	いぶき幼稚園